

京都府公立学校教職員の勤務時間等について

(再任用職員編)

- この冊子は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第1項の規定を踏まえ、教職員の勤務時間、休日、休暇等を明示したものです。
- 詳細については、この冊子に記載されている法律、条例、規則等を参照してください。
- この冊子においては、再任用職員を次のように定義しています。
 - ①再任用常時勤務職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第28条の4第1項に規定する常時勤務を要する職を占める者
 - ②再任用短時間勤務職員 地公法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める者
- 「勤務時間」及び「週休日等」に関しては、上記①の場合、教育職員の方にあつては「1-A」を、教育職員以外の職員の方にあつては「1-B」を、上記②の場合、教育職員の方にあつては「1-C」を、教育職員以外の職員の方にあつては「1-D」をそれぞれ参照してください。

平成30年4月

京都府教育委員会

勤務時間・休日・休暇等について（常時勤務・教育職員用）
 （下記「関係法令等略称一覧」参照）

1 任用期間 1年を超えない範囲 で定められた期間	任用期間：人事異動通知書に明記された期間 <p align="right"><再任用条例(1条 3条 4条)></p>						
2 勤務時間	(1) 1週間当たりの勤務時間：38時間45分 <給与条例(30条)> (2) 1日当たりの勤務時間 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;"></th> <th style="width:20%;">勤 務 時 間</th> <th style="width:20%;">休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月曜日から金曜日まで</td> <td align="center">7時間45分</td> <td align="center">45分</td> </tr> </tbody> </table> * 勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を付与 <給与条例(31条 34条)><規則6-2(66条の3)> <勤務時間(府立)規則(2～4条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)> (3) 時間外勤務 原則として時間外勤務はさせないものとされているが、次の4項目で、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限って例外的に時間外勤務をさせることができる。 <div style="border: 2px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 校外実習その他生徒の実習に関する業務 ・ 修学旅行その他学校の行事に関する業務 ・ 職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務 ・ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務 </div> <給与条例(37条)>		勤 務 時 間	休憩時間	月曜日から金曜日まで	7時間45分	45分
	勤 務 時 間	休憩時間					
月曜日から金曜日まで	7時間45分	45分					
3 週休日等 特に勤務を命じられない限り勤務を要しない。	(1) 週休日（勤務を要しない日） <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width:60%;"> ・ 日曜日及び土曜日 </td> <td style="width:40%;"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置 </td> </tr> </table> * 教育職員の場合、振替の期間は、勤務を命じられた週休日を起算日とする前4週・後16週となります。 <給与条例(2条 31条 33条)><規則6-2(66条の2)> <勤務時間(府立)規則(2条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)> <振替要領><H18.3.10通知><H19.3.26通知><H22.3.9通知> <H28.3.28通知><H28.9.8通知> (2) 休日 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width:60%;"> ・ <祝日法>に基づく休日 ・ 年末・年始の休日 </td> <td style="width:40%;"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置 </td> </tr> </table> <給与条例(2条 38～39条)><規則6-2(68条)>	・ 日曜日及び土曜日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置	・ <祝日法>に基づく休日 ・ 年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置		
・ 日曜日及び土曜日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置						
・ <祝日法>に基づく休日 ・ 年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置						

勤務時間・休日・休暇等について（常時勤務・教育職員以外用）
 （下記「関係法令等略称一覧」参照）

<p>1 任用期間 1年を超えない範囲 で定められた期間</p>	<p>任用期間：人事異動通知書に明記された期間 <再任用条例(1条 3条 4条)></p>							
<p>2 勤務時間</p>	<p>(1) 1週間当たりの勤務時間：38時間45分 <給与条例(30条)></p> <p>(2) 1日当たりの勤務時間</p> <table border="1" data-bbox="209 734 1380 801"> <thead> <tr> <th></th> <th>勤務時間</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月曜日から金曜日まで</td> <td>7時間45分</td> <td>45分</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を付与 <給与条例(31条 34条)><規則6-2(66条の3)> <勤務時間(府立)規則(2～4条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)></p> <p>(3) 時間外勤務 公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に、時間外勤務を命じることができるとされている。 <給与条例(37条)></p>			勤務時間	休憩時間	月曜日から金曜日まで	7時間45分	45分
	勤務時間	休憩時間						
月曜日から金曜日まで	7時間45分	45分						
<p>3 週休日等 特に勤務を命じられない限り勤務を要しない。</p>	<p>(1) 週休日（勤務を要しない日）</p> <table border="1" data-bbox="240 1323 1380 1429"> <tr> <td>・日曜日及び土曜日</td> <td>●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給</td> </tr> </table> <p>* 教育職員以外の職員の場合、振替の期間は、勤務を命じられた週休日を起算日とする前4週・後8週となります。 <給与条例(2条 31条 33条)><規則6-2(66条の2)> <勤務時間(府立)規則(2条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)> <振替要領></p> <p>(2) 休日</p> <table border="1" data-bbox="240 1648 1380 1753"> <tr> <td>・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日</td> <td>●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給</td> </tr> </table> <p><給与条例(2条 38～39条)><規則6-2(68条)></p> <p>(3) 時間外勤務代休時間</p> <table border="1" data-bbox="240 1850 1380 1995"> <tr> <td>・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。</td> <td>●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給</td> </tr> </table> <p><給与条例(37条の4)><規則6-2(67条の12)></p>		・日曜日及び土曜日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給	・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給	・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給
・日曜日及び土曜日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給							
・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給							
・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給							

勤務時間・休日・休暇等について（短時間勤務・教育職員用）

（下記「関係法令等略称一覧」参照）

1 任用期間 1年を超えない範囲 で定められた期間	任用期間：人事異動通知書に明記された期間 <p style="text-align: right;">＜再任用条例(1条 3条 4条)＞</p>				
2 勤務時間	(1) 1週間当たりの勤務時間：人事異動通知書に明記された時間 ＜給与条例(30条第2項 3項)＞ ＜勤務時間（府立）規則(6条)＞＜勤務時間（市町村立）規則(2条)＞ (2) 1日当たりの勤務時間：別途校長から指示された時間 ＜給与条例(31条第2項)＞ ＜勤務時間（府立）規則(6条)＞＜勤務時間（市町村立）規則(2条)＞ * 勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を付与 ＜給与条例(31条 34条)＞＜規則6-2(66条の3 66条の4)＞ ＜勤務時間（府立）規則(6条)＞＜勤務時間（市町村立）規則(2条)＞ (3) 時間外勤務 原則として時間外勤務はさせないものとされているが、次の4項目で、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限って例外的に時間外勤務をさせることができる。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ・校外実習その他生徒の実習に関する業務 ・修学旅行その他学校の行事に関する業務 ・職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）に関する業務 ・非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務 </div> ＜給与条例(37条)＞				
3 週休日等 特に勤務を命じられない限り勤務を要しない。	(1) 週休日（勤務を要しない日） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> ・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日 </td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置 </td> </tr> </table> * 教育職員の場合、振替等の期間は、勤務を命じられた週休日を起算日とする前4週、後16週となります。 また、上記1（3）に掲げた4項目以外のほか、一定範囲の業務に従事した場合に限って、振替を行うことができます。 ＜給与条例(2条 31条 33条)＞ ＜規則6-2(66条の2)＞ ＜勤務時間（府立）規則(2条、6条)＞＜勤務時間（市町村立）規則(2条)＞ ＜振替要領＞＜H18. 3. 10通知＞＜H19. 3. 26通知＞＜H22. 3. 9通知＞ (2) 休日 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> ・＜祝日法＞に基づく休日 ・年末・年始の休日 </td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置 </td> </tr> </table> ＜給与条例(2条 38～39条)＞＜規則6-2(68条)＞	・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置	・＜祝日法＞に基づく休日 ・年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置
・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置				
・＜祝日法＞に基づく休日 ・年末・年始の休日	●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置				

勤務時間・休日・休暇等について（短時間勤務・教育職員以外用）
 （下記「関係法令等略称一覧」参照）

<p>1 任用期間 1年を超えない範囲 で定められた期間</p>	<p>任用期間：人事異動通知書に明記された期間 <再任用条例(1条 3条 4条)></p>							
<p>2 勤務時間</p>	<p>(1) 1週間当たりの勤務時間：人事異動通知書に明記された時間 <給与条例(30条第2項 3項)> <勤務時間(府立)規則(6条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)></p> <p>(2) 1日当たりの勤務時間：別途校長から指示された時間 <給与条例(31条第2項)> <勤務時間(府立)規則(6条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)></p> <p>* 勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を付与 <給与条例(31条 34条)> <規則6-2(66条の3 66条の4)> <勤務時間(府立)規則(6条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)></p> <p>(3) 時間外勤務 公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に、時間外勤務を命じることができるとされている。 <給与条例(37条)></p>							
<p>3 週休日等 特に勤務を命じられない限り勤務を要しない。</p>	<p>(1) 週休日（勤務を要しない日）</p> <table border="1" data-bbox="236 1330 1374 1435"> <tr> <td data-bbox="236 1330 903 1435"> <ul style="list-style-type: none"> ・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日 </td> <td data-bbox="903 1330 1374 1435"> <ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給 </td> </tr> </table> <p>* 教育職員以外の職員の場合、振替の期間は、勤務を命じられた週休日を起算日とする前4週、後8週となります。 <給与条例(2条 31条 33条)><規則6-2(66条の2)> <勤務時間(府立)規則(2条、6条)><勤務時間(市町村立)規則(2条)> <振替要領></p> <p>(2) 休日</p> <table border="1" data-bbox="236 1666 1374 1771"> <tr> <td data-bbox="236 1666 903 1771"> <ul style="list-style-type: none"> ・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日 </td> <td data-bbox="903 1666 1374 1771"> <ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給 </td> </tr> </table> <p><給与条例(2条 38~39条)> <規則6-2(68条)></p> <p>(3) 時間外勤務代休時間</p> <table border="1" data-bbox="236 1868 1374 2018"> <tr> <td data-bbox="236 1868 903 2018"> <ul style="list-style-type: none"> ・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。 </td> <td data-bbox="903 1868 1374 2018"> <ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給 </td> </tr> </table> <p><給与条例(37条の4)><規則6-2(67条の12)></p>		<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給 	<ul style="list-style-type: none"> ・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給 	<ul style="list-style-type: none"> ・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給
<ul style="list-style-type: none"> ・日曜日及び土曜日 ・その他、校長から週休日として指定された日 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、振替措置又は時間外勤務手当支給 							
<ul style="list-style-type: none"> ・<祝日法>に基づく休日 ・年末・年始の休日 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、代休措置又は休日勤務手当支給 							
<ul style="list-style-type: none"> ・1月に60時間を超える時間外勤務を行った場合、時間外勤務手当の一部に代えて時間外勤務代休時間を取得できます。 	<ul style="list-style-type: none"> ●特に勤務を命じられた場合は必要に応じ、時間外勤務手当支給 							

4 休暇（別紙1参照）

・年次休暇 (有給)	●再任用常時勤務職員、再任用短時間勤務職員の区分に従い、一定の日数の年次休暇を付与 ＜給与条例(40条 41条)＞ ＜規則6-2(69～69条の3 別表15)＞
・病欠休暇 (有給)	●負傷又は疾病のため療養する場合に付与 ＜給与条例(40条 42条 45条)＞ ＜規則6-2(69条の4 69条の8～9 69条の12)＞
・特別休暇 (有給)	●選挙権行使、結婚、出産、交通機関の事故等の特別の事由のある場合に付与 ＜給与条例(40条 43条 45条)＞ ＜規則6-2(69条の5 69条の8～9 69条の12 別表16～18)＞
・介護休暇 (無給)	●職員の配偶者等を介護する場合に付与 ＜給与条例(40条 44条 45条)＞ ＜規則6-2(69条の6 69条の10 69条の13)＞
・組合休暇 (無給)	●教職員が登録された職員団体の役員等としての業務に従事する場合に付与 ＜給与条例(40条 44条の2 45条)＞ ＜規則6-2(69条の7 69条の11 69条の14)＞

5 給与（別紙2参照）

・支給される給与	●給料、給料の調整額、教職調整額、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当
・支給されない給与	●扶養手当、住居手当、単身赴任手当、特勤勤務手当、へき地手当、退職手当

＜給与条例(2条～29条の2)＞
 ＜特勤条例(8～9条 15条の2～20条の2)＞
 ＜規則6-2(2条～65条)＞
 ＜規則6-3(6条の3 6条の7 7条～10条 12条3号)＞
 ＜規則6-11＞
 ＜規則6-46＞
 ＜規則6-89＞
 ＜技能労務職員給与規則＞
 ＜現業職特勤手当規則＞

6 その他

・退職及び 休職	●退職	・任用期間終了をもって退職となる。 ＜地公法28条の4～28条の6＞ ＜再任用条例(3条)＞
	●辞職	・校長に申し出た後、その指示に従うこと。
	●免職	・地公法に定める分限事由又は懲戒事由に該当する場合、条例等の規定に従い免職になることがある。 ＜地公法(28条1項 29条1項)＞ ＜分限条例＞ ＜規則7-1＞ ＜懲戒条例＞ ＜規則7-2＞
	●休職	・心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ＜地公法(28条2項1号)＞ ・刑事事件で起訴された場合 ＜地公法(28条2項2号)＞ ・＜休職条例(2条)＞に該当する場合
・育児休業	●再任用常時勤務職員、再任用短時間勤務職員とも、満3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業が可能 ＜育休法＞＜育休条例＞＜育休要領＞	
・部分休業	●再任用常時勤務職員、再任用短時間勤務職員とも、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子が小学校就学の始期に達する日まで部分休業が可能 ＜育休法＞＜育休条例＞＜育休要領＞	
・災害補償	●公務上の災害又は通勤による災害に遭った場合、補償が行われる。 ＜災害補償法＞	
・業務外の傷病 扶助及び年金	●再任用常時勤務職員の場合は、公立学校共済組合の組合員となり、当該共済組合の定めるところにより、給付等が行われる。 ●再任用短時間勤務職員の場合は、協会けんぽに加入。 また、年金については厚生年金保険に加入。 ＜共済組合法(42条 144条の2)＞＜厚年法＞＜健保法＞	
・制裁	●＜地公法(29条1項)＞に該当する場合に「戒告」「減給」「停職」「免職」の懲戒処分が行われる。 ＜地公法(29条1項)＞ ＜懲戒条例＞ ＜規則7-2＞＜懲戒基準＞	
・表彰	●表彰規則等による表彰制度がある。 ＜表彰規則＞	

(関係法令等略称一覧)

- <労基法>労働基準法 (昭和22年法律第49号)
- <祝日法>国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)
- <地公法>地方公務員法 (昭和25年法律第261号)
- <共済組合法>地方公務員等共済組合法 (昭和37年法律第152号)
- <国健法>国民健康保険法 (昭和33年法律第192号)
- <災害補償法>地方公務員災害補償法 (昭和42年法律第121号)
- <育休法>地方公務員の育児休業等に関する法律 (平成3年法律第110号)

- <分限条例>職員の降任等の手続及び効果に関する条例 (昭和26年京都府条例第32号)
- <懲戒条例>職員の懲戒の手続及び効果に関する条例 (昭和26年京都府条例第33号)
- <給与条例>職員の給与等に関する条例 (昭和31年京都府条例第28号)
- <特勤条例>職員の特殊勤務手当に関する条例 (昭和31年京都府条例第29号)
- <休職条例>職員の休職の事由に関する条例 (昭和36年京都府条例第9号)
- <定年条例>職員の定年等に関する条例 (昭和59年京都府条例第57号)
- <育休条例>職員の育児休業等に関する条例 (平成4年京都府条例第4号)
- <再任用条例>職員の再任用に関する条例 (平成13年京都府条例第19号)

- <規則6-2>職員の給与、勤務時間等に関する規則 (京都府人事委員会規則6-2)
- <規則6-3>職員の特殊勤務手当に関する規則 (京都府人事委員会規則6-3)
- <規則6-11>職員の通勤手当に関する規則 (京都府人事委員会規則6-11)
- <規則6-46>義務教育等教員特別手当に関する規則 (京都府人事委員会規則6-46)
- <規則6-89>職員の地域手当に関する規則 (京都府人事委員会規則6-89)
- <規則7-1>職員の降任等の手続及び効果に関する規則 (京都府人事委員会規則7-1)
- <規則7-2>職員の懲戒に関する手続及び効果に関する規則 (京都府人事委員会規則7-2)

- <勤務時間(府立)規則>府立の高等学校等の教職員の勤務時間等に関する規則
(昭和47年京都府教育委員会規則第13号)
- <勤務時間(市町村立)規則>府費負担教職員の勤務時間等に関する規則
(昭和47年京都府教育委員会規則第14号)
- <現業職特勤手当規則>府立学校の業務に従事する現業職員の特殊勤務手当に関する規則
(昭和52年京都府教育委員会規則第9号)
- <表彰規則>京都府教育委員会表彰規則 (平成14年京都府教育委員会規則第9号)
- <技能労務職員給与規則>技能労務職員の給与等に関する規則
(平成19年京都府教育委員会規則第5号)

- <振替要領>週休日の振替等取扱要領
- <育休要領>育児休業等取扱要領

- <H18.3.10通知>「府立の高等学校等の教職員の勤務時間等に関する規則の一部改正等について」(平成18年3月10日付け8教職第99号)
- <H19.3.26通知>「週休日の振替等を可能とする業務について」(平成19年3月26日付け9教職第261号)
- <H22.3.9通知>「週休日の振替等を可能とする業務及び宿泊を伴う学校の行事における勤務時間の割振りについて」(平成22年3月9日付け2教職第225号)
- <H28.3.28通知>「週休日の振替等を可能とする業務について」(平成28年3月28日付け8教職第298号)
- <H28.9.8通知>8教職第298号(平成28年9月8日付け8教職第667号)
- <懲戒基準>「懲戒処分の基準について」(平成17年10月14日付け7教職第463号を平成22年6月1日付け2教職第420号により一部改正)

別紙1 休暇に関する事項（平成30年4月1日現在）

休 暇	範 囲	左記の説明	期 間			
年次休暇 の取扱い	職員が年次休暇を受ける 場合	<p>再任用常時勤務職員及び再任用短時間勤務職員の区分により、次に掲げる日数をそれぞれ付与する。</p> <p>「常時勤務」、「短時間勤務」とともに、退職から引き続き採用された場合、3月末時点の年次休暇の残日数を繰り越し、更に20日を限度として12月末時点の残日数を翌年に繰り越す。</p> <p>退職から引き続き採用しない採用の場合は、任用期間等に応じて比例付与する。</p>	その都度必要と認められる期間			
				再任用常時勤務職員		
				区分	4月1日 (退職から続かない場合)	1月1日
				付与日数	15日	20日
				取得単位	1日、半日、1時間	
				再任用短時間勤務職員		
				区分	1週間毎の勤務日数及び勤務日毎の勤務時間数が同一の職員	左記以外の職員
				付与日数	1週間当たりの勤務日数で比例付与 (A表参照)	
				取得単位	1日、1時間	1時間
					1日7時間45分勤務の場合には、半日単位の取得可	
A表						
1週間毎の勤務日数		付与日数				
		4月1日 (退職から続かない場合)	1月1日			
2.5日		8日	11日			
3日		9日	12日			
4日		12日	16日			
5日		15日	20日			

休 暇	範 囲	左記の説明	承認を与える期間等
病気休暇 の取扱い	負傷又は疾病のため療養 する必要がある場合	負傷又は疾病は、公務 上のみならず公務によら	90日の範囲内で必要と認 める期間。ただし、公務

病気休暇の取扱い (続き)	<p>ない自己の過失等の原因による負傷又は疾病も含まれる。</p> <p>また、疾病中には、予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合も含まれる。</p>	<p>上の傷病の場合は、その都度必要と認める期間</p> <p>注 期間の計算については、この休暇の承認を受けた職員が職務に復帰した後6月以内に同一疾病により病気休暇の承認を受けようとする場合は、復帰の前に承認を受けた病気休暇の期間と復帰の後に承認を受けようとする病気休暇の期間を通算するものとする。</p>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

休 暇	範 囲	左記の説明	承認を与える期間等
特別休暇の取扱い	(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)の規定に基づく交通の制限又は遮断により勤務が不可能となった場合	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定に基づいて、交通の制限又は遮断が実施された場合である。	その都度必要と認める期間
	(2) 地震、水害、火災その他の災害により災し、又は交通遮断等不可抗力の原因により勤務が不可能となった場合	地震、水害、火災等の災害によって、職員の現住居が滅失し、若しくは破壊された場合又は交通機関の事故による交通遮断等不可抗力的な理由のため本人の意思に反して勤務できない場合である。	その都度必要と認める期間
	(3) 交通機関の事故等による不可抗力の場合	交通機関の故障、事故等の不可抗力の原因により、本人の意思に反して勤務できない場合である。	その都度必要と認める期間
	(4) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められ	地震、水害、火災等の災害に際して、交通遮断若しくは洪水のおそれがある場合等又は交通機関の故障、事故等に際して、所定の勤務終了の時刻に退勤するとしたならば帰宅する時間が著しく遅くなり、かつ、事故が発生	その都度必要と認める期間

特別休暇 の取扱い (続き1)	る場合	するおそれがある場合等で、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合である。	
	(5) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応じる場合	<p>国会、裁判所、地方公共団体の議会等から法令により証人、鑑定人、参考人等として呼出しに応じる場合である。</p> <p>裁判員とは、裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)にいう裁判員である。</p> <p>証人とは、裁判所等から過去において経験した事実について報告を命じられた第三者で、出頭、宣誓、供述等の義務を負っているものである。なお、人事委員会等が法令に定める事項に関して発する喚問に応じる場合も含むものである。</p> <p>鑑定人とは、特別の学識経験に基づき裁判所等からその鑑定事項について意見の報告を命じられた第三者である。</p> <p>参考人とは、犯罪捜査のため、捜査機関により取り調べられる者のうち被疑者以外の者をいう。</p>	その都度必要と認める期間
	(6) 選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合	<p>公民とは、法令上は、一般に国政又は地方公共団体の公務に参加する地位における国民と解されるので、これらの場合として考えられるのは、選挙権を行使する場合、地方自治法(昭和22年法律第67号)に定める直接請求をする場合又は廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)に基づいて施行される大掃除を実施する場合等である。</p>	その都度必要と認める期間
	(7) 職員の結婚の場合	職員が結婚する場合で	6日以内で、その都度必

特別休暇 の取扱い (続き2)	合	ある。	要と認められる期間										
	(8) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する妊娠、出産若しくは育児に関する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合である。	1日を超えない範囲内で必要と認める期間。ただし、その回数は次のとおり。										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>妊娠等の期間</th> <th>回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24週まで</td> <td>4週間に1回</td> </tr> <tr> <td>25週から36週まで</td> <td>2週間に1回</td> </tr> <tr> <td>37週から出産まで</td> <td>1週間に1回</td> </tr> <tr> <td>出産後1年まで</td> <td>その間に1回</td> </tr> </tbody> </table>	妊娠等の期間	回数	24週まで	4週間に1回	25週から36週まで	2週間に1回	37週から出産まで	1週間に1回	出産後1年まで	その間に1回
	妊娠等の期間	回数											
	24週まで	4週間に1回											
	25週から36週まで	2週間に1回											
	37週から出産まで	1週間に1回											
出産後1年まで	その間に1回												
	注 医師等の特別の指示があった場合は、いずれの期間についても、その指示された回数とする。												
(9) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度又は当該職員の心身の状態から母体又は胎児の健康保持に必要であると認められる場合	通勤に利用する交通機関の乗客数が当該交通機関の座席数を超える場合や、通行人が雑踏する時間帯を避けることが母体又は胎児の健康保持に必要であると認められるような場合である。	正規の勤務時間につき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要とされる期間											
(10) 妊娠中の女性職員が妊娠に起因すると認められる障害のため勤務することが著しく困難である場合	妊娠に起因すると認められる諸障害のため勤務することが著しく困難である場合である。	3週間以内で必要と認められる期間											
(11) 職員の出産の場合	出産とは、正規出産のほか妊娠12週を超える(85日以上)出産を含むものとし、生産と死産を問わない。なお、出産前8週間とは、出産予定日が8週間以内のことをいい、出産当日は、この期間に含まれる。	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間											
(12) 生理日に勤務することが著しく困難である場合	生理日において、腹痛・不快等のため、勤務に従事することが著しく困難な場合である。	1回について2日以内で必要とする期間											
(13) 職員が育児する場合	生後満1年6月に達しない子（給与条例第37条の2第1項において子に含まれるものとされる者を含む。以下同じ。）を	職員とその配偶者の利用する時間を合計して1日90分以内とし、原則として1日2回各45分。ただし、通勤時間等の関係に											

<p>特別休暇 の取扱い (続き3)</p>	<p>育児する場合。</p>	<p>よりやむを得ないと認められる場合は、1回30分を下らず、合計90分を超えない期間</p>
<p>(14) 配偶者の出産の場合</p>	<p>職員の配偶者（事実上の婚姻関係にある者を含む。）の出産に伴い、入院時又は出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等に従事する場合である。</p>	<p>3日以内でその都度必要と認められる期間</p>
<p>(15) 配偶者の出産の場合で、産前産後の期間に子の養育を行うとき</p>	<p>当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）と同居して監護するため、勤務しないことが相当と認められる場合である。</p>	<p>出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間に5日以内でその都度必要と認める期間</p>
<p>(16) 満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある障害のある子又は特別支援学校（高等部専攻科を除く。）に在籍する子（いずれも配偶者の子を含む。）を養育する職員が次に掲げる行為を行う場合 ア 当該子の看護 イ 当該子が受ける予防接種、健康診断又は健康診査への付添い ウ 当該子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席</p>	<p>次に掲げる場合で勤務しないことが相当と認められるときである。 (1) 負傷、疾病による治療、療養中の子の看病及び通院等の世話を行う場合 (2) 子が受ける予防接種又は健康診断に付き添う場合 (3) 子が在籍し、又は在籍することとなる学校等の授業参観その他これに準ずる行事に出席する場合</p>	<p>1年について7日（当該子を2人養育する職員にあつては10日。当該子を3人以上養育する職員にあつては10日に当該子の数から2を減じた数を加えた日数）（当該子のうちに3歳に満たない子がいる職員にあつては、これらの日数に1を加えた日数）以内でその都度必要と認められる期間</p>
<p>(17) 明治6年太政官達第318号による父母の祭日の場合</p>	<p>祭日とは、社会一般の慣習に従って、認定されるものであるが、一応考えられるものとして、神道にあつては年祭、仏教にあつては回忌、法事等を行う日をさすものであ</p>	<p>1日以内でその都度必要と認められる期間</p>

特別休暇
の取扱い
(続き4)

(18) 職員の親族（承認を与える期間の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき

る。

親族に応じ承認を与える期間の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(注)
死亡した場合には、妊娠満12週以後(85日以後)の場合における死産も含まれる。

社会通念上妥当であると認められる範囲内の期間

親 族	日 数
配偶者	7日
父 母	7日
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

(注)
連続する日数の取扱いについては、暦日によるものとする。

(19) 夏季において盆

職員が夏季において盆

1年について7月から9

特別休暇 の取扱い (続き5)	等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	等の諸行事、帰省等の家族旅行、健康増進のためのスポーツ、自宅での休養、趣味・娯楽等を行う場合である。	月の間の5日以内でその都度必要と認められる期間
(20) 骨髄バンク事業に係るドナー登録等の一連の手続等に応じる場合	財団法人骨髄移植推進財団(平成3年12月18日に財団法人骨髄移植推進財団という名称で設立された法人をいう。)が実施する骨髄バンクへの登録及び骨髄提供に関する一連の手続及び処置に応じる場合である。	その都度必要と認める期間	
(21) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合	<p>社会に貢献する活動とは、次に掲げる活動である。</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講じることを目的とする施設であって人事委員会が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>エ 国、地方公共団体又は公共的団体等で人事委員会が定めるものが主催等をする活動で、次に掲げるもの</p> <p>(ア) 環境の保全を図る活動</p>	1年について6日以内でその都度必要と認められる期間	

<p>特別休暇 の取扱い (続き 6)</p>		<p>(イ) 国際交流を図る活動 (ウ) 青少年の健全育成を図る活動 (エ) 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 (オ) (ア)から(エ)までに掲げる活動のほか、社会に貢献する活動で人事委員会が定めるもの</p>	
	<p>(22) 要介護者の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>配偶者等で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合である。 なお、介護対象者の範囲は次のとおりとする。 (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。） (2) 父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹等の一親等及び二親等の親族 (3) 配偶者の父母の配偶者 (4) 被扶養者（地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第2条第1項第2号に規定する者をいう）であつて、(1)～(3)に該当しないもの</p>	<p>1年について5日(当該要介護者を2人以上介護する職員にあつては、10日)以内でその都度必要と認められる期間</p>

休 暇	範 囲	左記の説明	承認を与える期間等
介護休暇の取扱い	職員が配偶者等の介護をする必要がある場合	配偶者等で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするた	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）

<p>介護休暇 の取扱い (続き)</p>		<p>め、勤務しないことが相当であると認められる場合である。</p> <p>なお、介護対象者の範囲は次のとおりとする。</p> <p>(1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）</p> <p>(2) 父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹等の一親等及び二親等の親族</p> <p>(3) 配偶者の父母の配偶者</p> <p>(4) 被扶養者（地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第2条第1項第2号に規定する者をいう。）であって、(1)～(3)に該当しないもの</p>	<p>内において必要と認められる期間</p> <p>(注)</p> <p>1 介護休暇の単位は、1日、半日又は1時間とする。</p> <p>2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間。この注2において同じ。）の範囲内とする。ただし、要介護者の介護を必要とする状態によりやむを得ないと認められる場合は、1日を通じ、4時間の範囲内とする。</p> <p>3 介護休暇の請求はできるだけ多くの期間について一括して行うものとする。特に、介護を必要とする一の継続する状態について、初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して行うものとする。</p>
<p>介護時間の取扱い</p>	<p>職員が配偶者等の介護をする必要がある場合</p>	<p>配偶者等で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合である。</p> <p>なお、介護対象者の範囲は次のとおりとする。</p> <p>(1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係</p>	<p>介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間</p> <p>(注)</p> <p>1 介護時間の単位は、30分とする。</p> <p>2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から</p>

		係と同様の事情にある者を含む。) (2) 父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹等の一親等及び二親等の親族 (3) 配偶者の父母の配偶者 (4) 被扶養者（地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第2条第1項第2号に規定する者をいう。)であって、(1)～(3)に該当しないもの	連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間を超えない範囲内の時間とする。ただし、要介護者の介護を必要とする状態によりやむを得ないと認められる場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続する時間と終業の時刻までの連続する時間に分け、これらの時間の合計が2時間を超えない範囲内とする。 3 介護時間の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行うものとする。特に、介護を必要とする一の継続する状態について、初めて介護時間の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して行うものとする。
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

休 暇	範 囲	左記の説明	承認を与える期間等
組合休暇の取扱い	登録された職員団体の役員等としての業務に従事する場合	登録された職員団体の役員又は登録された職員団体の規約に基づいて設置される議決機関（代議員制をとるものに限る。）、投票管理機関若しくは諮問機関の構成員として、当該団体の業務に従事するため、勤務しないことが相当であると認められる場合である。	1年について30日以内で、その都度必要と認める期間 注 組合休暇の単位は1日又は1時間とする。

1 給 料 ・ 手 当

(1) 適用される給料表、職務の級

職 名	給料表・職務の級
教諭、養護教諭、栄養教諭	教育職給料表 (2) (3) 2級
実習助手、寄宿舎指導員	教育職給料表 (2) 1級
事務職員、学校図書館司書、 学校施設管理職員、 技術職員（船員）	行政職給料表 3級
学校栄養職員	医療職給料表 (2) 3級
技術職員（現業職員）	技能労務職給料表 4級

(2) 支給される給与

給与区分	再任用常時勤務職員	再任用短時間勤務職員
給 料	級ごとに定められた再任用職員に適用する額を支給	常時勤務職員の給料月額を勤務時間に応じて按分
給料の調整額	定年年齢に達する前の職員（以下「定年前職員」という。）に同じ	常時勤務職員の額を勤務時間に応じて按分
教職調整額	定年前職員に同じ	短時間勤務職員の給料月額を基礎として算定
地域手当	定年前職員に同じ（ただし、異動保障は適用外）	短時間勤務職員の給料の月額、教職調整額を基礎として算定
通勤手当	定年前職員に同じ	下記項目以外は、常時勤務職員に同じ 【交通機関等利用者及び併用者の交通機関等利用区間に係る運賃等相当額】 月当たり平均通勤所要回数分の回数乗車券を基礎に算出 【交通用具使用者及び併用者の交通用具使用区間に係る距離段階別定額】 月当たり平均通勤所要回数が7回を超え14回以下の場合、距離段階別定額の3分の1を減じ、7回に満たない場合は、距離段階別定額の3分の2を減じる。
特殊勤務手当	定年前職員に同じ	常時勤務職員に同じ

時間外勤務手当	定年前職員に同じ	<p>常時勤務職員に同じ（ただし、正規の勤務時間との合計が1日7時間45分までは100分の100、また、100分の25は、勤務時間が1週当たり38時間45分に達するまでは非支給）</p> <p>【勤務1時間当たりの給与額の算定式】</p> $\left(\frac{\text{短時間勤務職員の給料の月額} + \text{地域手当の月額}}{\text{a時間} \times 52 \text{週} - 7.75 \text{時間} \times 19 \times \text{a時間} \div 38.75 \text{時間}} \right) \times 12$										
宿日直手当	定年前職員に同じ	常時勤務職員に同じ										
休日勤務手当	定年前職員に同じ	常時勤務職員に同じ										
期末手当	<p>【支給割合】</p> <table border="1"> <tr> <td>6月期</td> <td>0.65</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>0.80</td> </tr> </table> <p>上記に掲げる他は定年前職員に同じ</p>	6月期	0.65	12月期	0.80	短時間勤務職員の給料の月額、教職調整額、地域手当及び職務段階等に応じた加算の合計額を基礎として算定						
6月期	0.65											
12月期	0.80											
勤勉手当	<p>【成績率】</p> <table border="1"> <tr> <td>6月期</td> <td>0.425</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>0.425</td> </tr> </table> <p>上記に掲げる他は定年前職員に同じ</p>	6月期	0.425	12月期	0.425	短時間勤務職員の給料の月額、教職調整額、地域手当及び職務段階等に応じた加算の合計額を基礎として算定						
6月期	0.425											
12月期	0.425											
義務教育等教員特別手当	<p>【手当額】</p> <table border="1"> <tr> <td>1級</td> <td>3,200円</td> </tr> <tr> <td>2級</td> <td>3,800円</td> </tr> <tr> <td>特2級</td> <td>4,500円</td> </tr> <tr> <td>3級</td> <td>5,100円</td> </tr> <tr> <td>4級</td> <td>6,400円</td> </tr> </table>	1級	3,200円	2級	3,800円	特2級	4,500円	3級	5,100円	4級	6,400円	常時勤務職員の額を勤務時間に応じて按分
1級	3,200円											
2級	3,800円											
特2級	4,500円											
3級	5,100円											
4級	6,400円											
定時制通信教育手当	定年前職員に同じ	短時間勤務職員の給料月額、教職調整額の合計額を基礎として算定										
産業教育手当	定年前職員に同じ	短時間勤務職員の給料月額、教職調整額の合計額を基礎として算定										

2 支 給

(1) 支給日等

給料・手当	支 給 日 等
	・原則として毎月16日（16日が祝日法に基づく休日・土

1	下記2～5の手当以外	<p>曜日・日曜日に当たる場合は、14日～17日の範囲で前後する)にその月の月額的全額を支給 (月途中の採用・退職等の場合、日割計算により支給することあり)</p> <p>＜給与条例(8条 9条)＞ <規則6-2(47条 48条)＞</p>						
2	通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> 交通機関等利用者 <ul style="list-style-type: none"> ①6か月定期券等の額による場合 定期券の通用期間の最初の月の給料の支給日に一括支給 ②回数券の額による場合 毎月の給料の支給日 自動車等使用者 毎月の給料の支給日 <p>＜給与条例(13条)＞ <規則6-11(16条の2)＞</p>						
3	期末手当 勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> 期末手当：基準日以前6か月以内の期間の在職期間の区分に応じた額を支給 勤勉手当：基準日以前6か月以内の期間の勤務成績に応じた額を支給 <table border="1"> <tr> <td>基準日</td> <td>6月1日</td> <td>12月1日</td> </tr> <tr> <td>支給日</td> <td>6月30日</td> <td>12月10日</td> </tr> </table> <p>＜給与条例(20条 21条)＞ ＜規則6-2(59条12項 60条9項)＞</p>	基準日	6月1日	12月1日	支給日	6月30日	12月10日
基準日	6月1日	12月1日						
支給日	6月30日	12月10日						
4	特殊勤務手当 宿日直手当 時間外勤務手当 休日勤務手当	<ul style="list-style-type: none"> 実績のあった月分を翌月の給料の支給日に支給 <p>＜特勤条例(22条)＞ ＜規則6-2(54条4項 55条5項 56条4項)＞</p>						

(2) 支給方法

1	職員から口座振込の申出のある場合	口座振込 <給与条例(29条の2)＞
2	職員から口座振込の申出のない場合	現金による直接払 <地公法(25条2項)＞

3 雇用保険

常時勤務職員	短時間勤務職員
加入	勤務時間が週20時間以上の職員は加入

